

**VILLE DE WATTRELOS**  
**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

**SERVICE D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE**  
**CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS (CPOM)**  
**AVEC LE DEPARTEMENT DU NORD**

DELIBERATION N° 68  
Date : SAMEDI 10 DECEMBRE 2022

Rapporteur :  
Monsieur Benjamin CAILLERET  
Vice-Président Délégué du CCAS

Afin de répondre aux besoins des seniors de pouvoir vieillir chez eux en renforçant l'aide et l'accompagnement à domicile, le Conseil Départemental propose un Contrat d'Objectifs et de Moyens (CPOM) au service SAAD du CCAS de Wattrelos.

Ce CPOM prévoit d'améliorer l'offre de service envers les usagers notamment en améliorant la qualité de vie au travail des intervenants, en accompagnant des personnes dont le profil de prise en charge présente des spécificités, en intervenant sur une amplitude horaire incluant les soirs, les weekends et les jours fériés, en apportant un soutien aux aidants des personnes accompagnées et en contribuant à lutter contre l'isolement des personnes âgées.

Montants prévisionnels du CPOM pour les trois années à venir :

Septembre à décembre 2022	2023	2024	Janvier à août 2025
7324 €	40778 €	42184 €	28123 €

Il vous est proposé d'autoriser Monsieur le Président à signer le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens avec le Département du Nord, et à réaliser les opérations comptables relatives à l'enregistrement des recettes.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ADOPTE A L'UNANIMITE**

Acte certifié exécutoire de plein droit et publié en application  
de la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée et complétée  
par la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982



Wattrelos, le 10/12/2022  
Le Maire-Président du CCAS

  
Dominique BAERT

DEPARTEMENT DU NORD  
**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
DE WATTRELOS**



Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration

**SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU**

Samedi 10 décembre 2022 – 9h30

**Nombre de Conseillers en exercice : 13**

**Présents : 7**

Monsieur Benjamin CAILLIERET, Vice-Président délégué  
Mesdames Jocelyne LEFEVRE, Laureen LEMOINE,  
Messieurs, Patrick DUPONCHEEL, Veysal KIRAZ, Pascal LUCAS, Christophe RICCI,  
Administrateurs

**Absence excusée avec pouvoir : 01**

Monsieur Claude LECLUSE

**Absence excusée sans pouvoir : 05**

Monsieur Dominique BAERT  
Madame Françoise CLAIS  
Madame Danielle CUCHERE  
Madame Laura DELPLANQUE  
Madame Arlette ROUSSEL

**Absence :**

**Président de séance :**

Monsieur Benjamin CAILLIERET, Vice-Président délégué



## **Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM)**

Entre, d'une part :

Le Département du Nord, représenté par Monsieur Christian POIRET, son Président, dûment habilité à signer le présent contrat par décision du Conseil départemental en date du 21 novembre 2022, ci-après dénommé « le Département »

et, d'autre part :

WATTRELOS - SAM, situé à WATTRELOS, représenté par Monsieur Dominique BAERT, Président, dénommé « l'organisme gestionnaire ».

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la sécurité sociale pour 2022, et notamment son article 44 ;

Vu le décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n° 2021-1932 du 30 décembre 2021 relatif au tarif minimal applicable aux heures d'aide à domicile et à la dotation visant à garantir le fonctionnement intégré de l'aide et du soin au sein d'un service autonomie à domicile mentionnés à l'article L. 314-2-1 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n° 2022-735 du 28 avril 2022 relatif au financement des services proposant des prestations d'aide et d'accompagnement à domicile ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2005 fixant les tarifs de l'élément de la prestation de compensation mentionné au 1° de l'article L. 245-3 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2021 relatif au tarif minimal mentionné au I de l'article L. 314-2-1 du code de l'action sociale et des familles et fixant son montant pour 2022 ;

Vu le schéma départemental des solidarités humaines 2018-2022 ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale ;

Vu la délibération n° DOSAA/2017/147 du Conseil départemental du 22 mai 2017 portant sur les modalités de mise en œuvre de la stratégie départementale pour le soutien à domicile et la prise en charge de la dépendance en établissements ;

Vu la délibération n° DOSAA/202/237 du Conseil départemental du 29 juin 2020 portant sur le soutien du Département du Nord au secteur des services d'aide et d'accompagnement à domicile dans le contexte post COVID-19 ;

Vu la délibération du Conseil départemental n° DA/2022/376 du 21 novembre 2022, portant sur le soutien du secteur de l'aide à domicile, attribuant la dotation complémentaire mentionnée à l'article L.314-2-1 du code de l'action sociale et autorisant le Président à signer un CPOM avec le gestionnaire des SAAD retenus suite à l'appel à candidatures publié le 1<sup>er</sup> août 2022 ;

Vu la délibération du Conseil départemental n° DA/2022/376 du 21 novembre 2022, portant sur le soutien du secteur de l'aide à domicile, approuvant le modèle de CPOM et autorisant le Président du Conseil Départemental à le signer.

## Préambule

L'ambition du virage domiciliaire est de répondre au souhait des Français de pouvoir vieillir chez eux en renforçant durablement et profondément l'accompagnement à domicile des personnes âgées en perte d'autonomie et des personnes en situation de handicap.

Dans ce cadre, la loi de financement de la sécurité sociale pour 2022, en réorganisant le secteur du domicile et en réformant le financement des services, vise à favoriser les conditions d'un accompagnement de qualité pour les personnes qui en ont besoin.

Outil de modernisation de l'action publique et de mise en œuvre des politiques publiques dans les territoires, le présent contrat pluriannuel d'objectif et de moyens (CPOM) permet de mettre en cohérence les objectifs du gestionnaire et de son/ses service(s) d'aide et d'accompagnement à domicile avec les priorités définies par le Département en matière de prévention de la perte d'autonomie et de maintien à domicile.

Afin de renforcer la qualité de service aux usagers et la capacité des services à réaliser leurs missions, le Département du Nord et le service prestataire s'engagent sur des objectifs réciproques dans le cadre du présent CPOM (au sens de l'article L. 313-11-1 du code de l'action sociale et des familles). Ils inscrivent ainsi leur relation dans une démarche volontaire et conjointe de transparence et d'engagements réciproques, tant dans les actions entreprises, l'attribution et la gestion de moyens financiers, que dans l'évaluation des résultats atteints en fonction des objectifs définis en commun.

Cette démarche de contractualisation doit permettre :

Pour le Département, de :

- renforcer son pilotage territorial en matière de politique de maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie et de leur apporter des réponses adaptées à leurs besoins et accessibles financièrement ;
- soutenir les services proposant des prestations d'aide et d'accompagnement à domicile afin de les accompagner dans l'accomplissement de leurs missions et de leur permettre de développer de nouvelles actions ;

- rationaliser et optimiser les dépenses du Département

Pour l'organisme gestionnaire, de :

- adapter son offre de service et d'en assurer le caractère pérenne dès lors qu'elle répond aux besoins de la population et de conforter son positionnement sur le territoire ;
- bénéficier d'une meilleure visibilité sur son activité et son financement dans une logique de pluri-annualité de ses ressources ;
- encourager et de développer la formation des professionnels ;
- développer ou renforcer ses coopérations de manière formalisée avec d'autres SAAD et avec les autres acteurs sociaux et médico-sociaux du territoire ;

Pour l'utilisateur, de bénéficier de :

- l'amélioration de la qualité de service rendu ;
- services accessibles financièrement sur tout le territoire départemental ;

### **Article 1er : Objet et périmètre du contrat**

La politique d'aide à domicile du Département vise à assurer la qualité de l'accompagnement des personnes dépendantes, à en garantir sa soutenabilité financière et renforcer l'attractivité des métiers de l'aide à domicile.

Le présent contrat fixe les objectifs assignés à l'organisme gestionnaire et les moyens alloués par le Département nécessaires à la réalisation de ces objectifs.

Il s'applique aux activités du/des service(s) d'aide et d'accompagnement à domicile prestataires géré(s) par l'organisme gestionnaire et financées par le Département au titre des plans d'aide individuels, à savoir :

- l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ;
- la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) ;
- l'aide sociale légale du Département (*pour les services habilités à l'aide sociale*).

Le contrat concerne le/les service(s) prestataires suivant(s) :

Nom : SAAD CCAS de Wattrelos

Raison sociale : Etablissement public administratif

Identifiant FINESS (ou numéro SIREN/SIRET) : 265 906 503 00056

Date de l'arrêté d'autorisation : 04/11/2021

Habilitation à l'aide sociale : OUI

Zone sur laquelle le service est autorisé à intervenir : Wattrelos

Zone d'intervention du service :

- liste des communes sur lesquelles le service est en mesure d'intervenir : Wattrelos

- dont communes en zone 3 et 4 : NEANT

## **Article 2 : Objectifs fixés sur la base du diagnostic partagé**

Dans le cadre du présent contrat, l'organisme gestionnaire s'engage, au terme du diagnostic préparé en concertation étroite avec le Département et présenté en annexe 1, à l'atteinte des objectifs suivants :

### **2-1 Objectifs généraux :**

#### **Objectif 1 : Améliorer la qualité de vie au travail des intervenants**

La démarche d'amélioration de la Qualité de vie au travail (QVT) désigne les dispositions, notamment organisationnelles, permettant de concilier les modalités de l'amélioration des conditions de travail et de vie pour les salariés et la performance collective du Service. Il s'agit d'une démarche visant l'amélioration combinée des conditions de travail, de la qualité de service et de la performance des organisations.

#### **Objectif 2 : Accompagner des personnes dont le profil de prise en charge présente des spécificités**

Le profil ou la situation d'une personne âgée ou en situation de handicap présente des spécificités en termes de prise en charge lorsque son accompagnement nécessite du temps supplémentaire ou la mobilisation de compétences particulières. Il peut s'agir, par exemple, de personnes très dépendantes, polyhandicapées ou nécessitant un accompagnement pluridisciplinaire.

#### **Objectif 3 : Intervenir sur une amplitude horaire incluant les soirs, les week-ends et les jours fériés**

Les interventions sur des amplitudes horaires incluant les dimanches, les jours fériés ou la nuit sont indispensables pour répondre pleinement aux besoins des personnes accompagnées, éviter les ruptures de prise en charge et favoriser leur maintien à domicile.

La valorisation d'interventions sur des horaires atypiques vise à mieux financer les interventions répondant aux besoins des personnes :

- Les dimanches et jours fériés ;
- Sur une amplitude horaire élargie de 6h à 8h et de 19h à 22h ;
- De nuit (avant 7h et après 22h).

#### **Objectif 4 : Apporter un soutien aux aidants des personnes accompagnées**

Aux termes de l'article L. 113-1-3 du CASF, est considéré comme proche aidant une personne résidant avec une personne âgée ou en situation de handicap, ou entretenant avec elle des liens étroits et stables, qui lui vient en aide, de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Le soutien aux aidants peut recouvrir de nombreuses actions qui visent à leur permettre de poursuivre l'aide qu'ils apportent à leurs proches, dans les meilleures conditions et pour favoriser le maintien à domicile de leur aidé.

### **Objectif 5 : Contribuer à la couverture des besoins de l'ensemble du territoire**

L'objectif de couverture de l'ensemble du territoire vise les territoires peu couverts par un Service à Domicile.

### **Objectif 6 : Lutter contre l'isolement des personnes accompagnées**

Le Conseil économique, social et environnemental (CESE) définit l'isolement social comme « la situation dans laquelle se trouve une personne qui, du fait de relations durablement insuffisantes dans leur nombre ou leur qualité, est en situation de souffrance et de danger. ». L'isolement est un facteur aggravant les risques de perte d'autonomie, par la perte des capacités liées à l'immobilité et au repli sur soi et par la plus faible capacité des proches à repérer les signaux de danger.

La lutte contre l'isolement peut prendre différentes formes pour « aller vers » les personnes isolées.

### **2-2 Objectif(s) fixés en contrepartie du versement de la dotation complémentaire mentionnée à l'article L.314-2-1 du CASF**

L'organisme gestionnaire a été sélectionné dans le cadre de l'appel à candidatures organisé le 1<sup>er</sup> août 2022 par le Département en vue d'attribuer une dotation complémentaire aux services d'aide et d'accompagnement à domicile permettant de mettre en œuvre des actions améliorant la qualité du service rendu aux bénéficiaires.

A ce titre, l'organisme gestionnaire a été retenu pour des actions répondant aux objectifs suivants. Les actions sont numérotées de A1 à A14.

#### **Améliorer la qualité de vie au travail des intervenants**

Sous-objectif : Repenser l'organisation du travail

- A1 : Mettre en place une organisation promouvant la qualité de vie au travail : équipes autonomes, organisation collaborative, inclusive, innovante, optimisation des trajets, coordination, etc.

Sous-objectif : Intégrer les outils numériques

- A2 : Utiliser un outil de télégestion pour chaque intervention à domicile incluant la mise à disposition des outils numériques inhérents auprès des intervenants

Sous-objectif : Limiter les risques professionnels

- A3 : Etre équipé d'aides techniques facilitant la réalisation des interventions à domicile
- A4 : Organiser la formation des intervenants à domicile à l'utilisation des aides techniques et/ou aux gestes et postures
- A5 : Mettre en place une démarche de prévention des risques psycho-sociaux et des troubles musculo-squelettiques

### **Accompagner des personnes dont le profil de prise en charge présente des spécificités**

Sous-objectif : Répondre à des besoins spécifiques d'usagers

- A6 : Accompagner au moins 5 personnes bénéficiaires de la PCH pour de l'aide humaine et dont le plan d'aide mensuel est de 90 heures ou plus
- A7 : Intervenir pour des aides humaines auprès des bénéficiaires de l'APA pour un minimum de 15% de personnes classées en GIR 1 et 2
- A8 : Intervenir au domicile des personnes âgées pour une durée inférieure à 30 minutes lorsque le besoin en aide humaine a été identifié par l'équipe médico-sociale du Département pour l'APA

### **Intervenir sur une amplitude horaire incluant les soirs, les week-ends et les jours fériés**

Sous-objectif : Répondre au rythme circadien des usagers

- A9 : Intervenir à domicile sur une amplitude horaire allant de 6h à 22h y compris les dimanches et l'ensemble des jours fériés

### **Apporter un soutien aux aidants des personnes accompagnées**

Sous-objectif : Répondre au besoin de répit des aidants

- A10 : Inclure des actions individuelles ou collectives d'aide au répit des aidants dans son offre de service
- A11 : Inclure des actions individuelles ou collectives de prévention de la perte d'autonomie dans son offre de service

### **Contribuer à la couverture des besoins de l'ensemble du territoire**

Sous-objectif : Renforcer l'offre de service dans les territoires isolés

- A12 : Intervenir dans les communes des zones 3 et 4 selon la classification de l'INSEE de 2021 par degré d'intensité de la population de la commune

### **Lutter contre l'isolement des personnes accompagnées**

- A13 : Etre identifié comme personne à contacter pour intervenir dans le cadre de l'activation de la téléassistance par un bénéficiaire
- A14 : Organiser la formation des intervenants au repérage des personnes isolées afin d'alerter ou de les orienter vers un dispositif existant de lutte contre l'isolement

Les objectifs, déclinés en actions, et assortis d'indicateurs de suivi et de résultat sont présentés en annexe 2 du présent contrat, qui intègre également un calendrier prévisionnel de réalisation.

Les actions permettant l'atteinte de ces objectifs font l'objet de fiches actions elles aussi présentées en annexe 2.

Chaque année, l'organisme gestionnaire adresse les documents listés à l'article 4. L'organisme gestionnaire s'engage à transmettre ces documents au Département au plus tard le 31 mars de l'année N+1. Pour exemple : en lien avec les dotations versées pour l'année 2023, l'organisme gestionnaire s'engage à fournir les dits-documents afférents à l'année 2023, au plus tard le 31 mars 2024.



### **Article 3 : Moyens dédiés à la réalisation du contrat**

En contrepartie de la réalisation des objectifs fixés à l'article 2, les moyens attribués à l'organisme gestionnaire par le Département et leur évolution sur la durée du contrat sont définis dans le présent article.

#### **3-1 Détermination et évolution des moyens sur la durée du contrat :**

Le Conseil départemental du Nord a délibéré sur un tarif départemental de référence qui, à la date de conclusion du présent CPOM, s'élève à 22,00 € pour les heures réalisées au titre de l'APA et de la PCH. Il est conforme et s'aligne sur le montant minimal fixé par arrêté interministériel relatif au tarif minimal mentionné au I de l'article L. 314-2-1 du code de l'action sociale et des familles.

Son évolution éventuelle est arrêtée par le Président du Conseil départemental. Les modalités de paiement des heures effectuées sont détaillées en annexe 3 de la présente convention.

Le tarif fixé au titre du présent contrat s'applique pour la valorisation des plans d'aide APA et des plans de compensation PCH.

#### **3-2- Dispositions relatives à la dotation complémentaire :**

Les montants des dotations complémentaires annuelles sont établis de façon prévisionnelle sur la base d'un nombre d'heures annuel estimé à 17508 heures en APA et 68 heures en PCH.

- Modalités de calcul :

Les dotations complémentaires annuelles ont été calculées sur la base de la décomposition suivante, issue de l'analyse du dossier de candidature déposé par l'organisme gestionnaire :

	Montant de la bonification horaire (en €/h)	Nombre de mois retenu 2022	Montant 2022 En €	Nombre de mois retenu 2023	Montant 2023 En €	Nombre de mois retenu 2024	Montant 2024 En €	Nombre de mois retenu 2025	Montant 2025 En €
A1	0,30	4	1 910 €	12	5 731 €	12	5 731 €	8	3 821 €
A2	0,30	4	1 910 €	12	5 731 €	12	5 731 €	8	3 821 €
A3	0,20	0	0 €	7	2 229 €	12	3 821 €	8	2 547 €
A4	0,20	2	636 €	12	3 821 €	12	3 821 €	8	2 547 €
A5	0,10	2	318 €	12	1 910 €	12	1 910 €	8	1 273 €
A6	0,30	0	0 €	0	0 €	0	0 €	0	0 €
A7	0,30	0	0 €	0	0 €	0	0 €	0	0 €
A8	0,30	4	1 910 €	12	5 731 €	12	5 731 €	8	3 821 €
A9	0,50	0	0 €	12	9 553 €	12	9 553 €	8	6 368 €
A10	0,20	0	0 €	12	3 821 €	12	3 821 €	8	2 547 €
A11	0,20	0	0 €	12	3 821 €	12	3 821 €	8	2 547 €
A12	0,30	0	0 €	0	0 €	0	0 €	0	0 €
A13	0,10	0	0 €	0	0 €	0	0 €	0	0 €
A14	0,10	4	636 €	12	1 910 €	12	1 910 €	8	1 273 €

\* Le montant des bonifications horaire est indexé sur l'inflation, dans la limite du financement intégral par l'Etat.

Les actions suivantes ont également été prises en compte dans le cadre d'un versement ponctuel :

Nature de l'action	Coût estimé par l'organisme gestionnaire	Montant de la dotation ponctuelle 2022	Montant de la dotation ponctuelle 2023	Montant de la dotation ponctuelle 2024	Montant de la dotation ponctuelle 2025
Formation des agents sur des cas pratiques	8640 € : 3 sessions de 4h / agent et / an, soit 12h/an X 22 agents X 15€ de l'heure = 3960€/an  + 1 livret Socrates / agent à 24€. Achat de 30 livrets en 2023 soit 720.00€ = 4680.00€	A établir	A établir	A établir	A établir

- Montants attribués et évolution sur la durée du contrat :

	Montant prévisionnel de la dotation complémentaire pour 2022	Montant prévisionnel de la dotation complémentaire pour 2023	Montant prévisionnel de la dotation complémentaire pour 2024	Montant prévisionnel de la dotation complémentaire pour 2025
<b>Dotations annuelles projetées en €</b>	7 324 €	40778	42184	28123
<b>Montants horaires moyens (en €/h)</b>	1,25 €	2,32	2,40 €	2,40 €

- Modalités de versement :

Pour la dotation complémentaire de 2022 :

Versement de 100 % du montant annuel prévisionnel, au plus tôt, courant décembre 2022.

Contrôle du montant de la dotation en mai 2023 sur la base des heures déclarées pour le dernier quadrimestre 2022 et des comptes administratifs de 2022 fournis par l'organisme gestionnaire. Si le montant de la dotation doit être réajusté à la hausse, le versement du complément s'effectuera dans les semaines qui suivent. Dans le cas contraire, le trop-perçu sera déduit du montant de la dotation prévisionnelle de 2024 lors de son versement en février 2024.

Pour les dotations complémentaires de 2023 et des années suivantes :

Versement de 100 % du montant annuel prévisionnel de l'année N en février de l'année N.

Contrôle du montant de la dotation de l'année N en mai de l'année N+1 sur la base des heures déclarées pour l'année N et des comptes administratifs de l'année N fournis par l'organisme gestionnaire. Si le montant de la dotation doit être réajusté à la hausse, le versement du complément s'effectuera dans les semaines qui suivent. Dans le cas contraire, le trop-perçu sera déduit du montant de la dotation prévisionnelle de l'année N+2 lors de son versement en février de l'année N+2.

Le présent calendrier de versement des dotations complémentaires est fixé en cohérence avec l'obligation de remise des données à la CNSA concernant l'année N au plus tard le 30 juin de l'année N+1.

Pour rappel, la dotation complémentaire résulte de la mise en œuvre de l'article 44 de la loi de financement de la sécurité sociale pour 2022 qui prévoit un financement intégral par l'Etat. Par conséquent, les paiements par le Département sont subordonnés à la mise en œuvre effective du financement de l'Etat.

### **3-3- Modalités de limitation du reste à charge des bénéficiaires en contrepartie du bénéfice de la dotation complémentaire**

Le reste à charge est entendu comme le total des sommes facturées par les services aux personnes accompagnées au-delà du montant des tarifs de l'APA et de la PCH. Ce reste à charge ne comprend pas le ticket modérateur pris en charge par la personne au titre de l'APA (art. L. 232-4 du code de l'action sociale et des familles).

L'organisme gestionnaire s'engage à ne facturer aucun reste à charge aux personnes bénéficiaires de la PCH et à limiter le reste à charge des bénéficiaires de l'APA selon les conditions départementales suivantes :

- pour les personnes dont le coefficient de participation est inférieur à 60%, le reste à charge facturable mensuellement est plafonné à 10% du montant mensuel de l'Allocation de Solidarité aux Personnes Agées (ASPA) ;
- pour les personnes dont le coefficient de participation est égal ou supérieur à 60%, le reste à charge n'est pas plafonné.

En cas de non-respect de ces engagements, le versement de la dotation complémentaire pourra être suspendu et/ou faire l'objet d'une récupération par le Département.

L'organisme gestionnaire reste libre de fixer le tarif facturé aux bénéficiaires en dehors des heures APA et PCH.

#### **Article 4 : Suivi du contrat et modalités du dialogue de gestion**

Les parties conviennent de se réunir chaque année, avant le 30 avril afin d'examiner l'état de réalisation des objectifs fixés et la situation financière du/des service(s).

En vue de la préparation du suivi du contrat, l'organisme gestionnaire s'engage, pour chacun des services concernés par le présent contrat, à fournir au Département les documents suivants chaque année, avant le 31 mars :

- les comptes administratifs (cadre normalisé) ;
- les bilans comptables du/des service(s) ;
- un bilan financier annuel de l'activité au titre des objectifs définis dans le cadre de l'attribution de la dotation complémentaire, à détailler action par action ;
- le rapport d'activité du/des service(s) ;
- la grille tarifaire actualisée ;
- un bilan d'étape de la mise en œuvre des actions prévues au contrat, notamment le tableau synthétique joint en annexe 2 du présent contrat et les indicateurs dûment complétés permettant de suivre la réalisation des objectifs, complété par la liste des pièces justificatives suivantes :
  - o un bilan sur la mise en œuvre effective de l'engagement de limiter le reste à charge prévu à l'article 3-3 ;
  - o le cas échéant, la transmission des résultats des évaluations au sens de l'article L. 312-8 du CASF ;
- Tout document complémentaire que le Département jugera nécessaire à la vérification de la mise en œuvre des actions.

En lien avec les actions ayant permis le versement d'une dotation ponctuelle complémentaire :

- bilan de mise en œuvre des actions
- factures de dépenses inhérentes, le cas échéant

Un relevé de décisions est rédigé et approuvé par les deux parties à la suite de chaque réunion dans le cadre du dialogue de gestion.

Les parties peuvent se réunir autant que de besoin, en particulier lors de changements significatifs et imprévus.

Lors de la dernière année du contrat, un rapport complet d'exécution permettant d'évaluer l'atteinte globale des objectifs qualitatifs et de gestion prévus au contrat est transmis au Président du Conseil départemental. Ce document est la base du travail réalisé conjointement par les deux parties en vue du renouvellement du contrat. Il comporte un volet relatif à l'évaluation des objectifs fixés en contrepartie du bénéfice de la dotation complémentaire.

#### **Article 5 : Affectation du résultat**

Les résultats réalisés sur la période d'application du CPOM sont laissés à la disposition du gestionnaire.

Le Département veillera à la cohérence des choix sur l'affectation définitive du résultat consolidé de chaque année d'exercice. L'affectation fera l'objet d'une présentation et d'une discussion lors de la transmission des bilans annuels.

#### **Article 6 : Communication**

Toute communication du SAAD sur les améliorations constatées dans les bilans d'étape et résultant des objectifs du CPOM devra mentionner la participation du Département du Nord.

#### **Article 7 : Informatiques et libertés**

L'organisme gestionnaire s'engage à se conformer aux dispositions du Règlement relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

Il doit notamment :

- se mettre en conformité auprès de la CNIL quant aux fichiers nominatifs dont il est l'auteur pour la gestion du présent contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens ;
- informer les usagers de leurs droits d'accès et de rectification concernant les informations les concernant. La demande peut s'exercer auprès de l'organisme gestionnaire et auprès du Département. Pour ce dernier, les usagers doivent s'adresser au correspondant informatique et libertés du Département.

### **Article 8 : Conditions de révision et de prorogation du contrat**

Le présent contrat peut être révisé en cas d'accord de l'ensemble des signataires, par simple avenant ;

Au plus tard douze mois avant l'échéance prévue au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, une partie signataire souhaitant la prorogation simple du contrat, dans la limite d'une durée totale de six ans, le notifie à l'autre partie signataire par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant d'attester de la remise du document au destinataire.

Celle-ci a deux mois pour signaler son accord ou son désaccord par les mêmes moyens. A défaut de réponse dans ce délai, l'accord est réputé acquis.

En cas de désaccord sur la prorogation entre les parties à l'issue de la période de deux mois, une négociation en vue de la conclusion d'un nouveau contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens est ouverte sans délai.

### **Article 9 : Dénonciation et résiliation du contrat**

Le contrat peut être dénoncé par les parties d'un commun accord moyennant le respect d'un préavis de 3 mois par lettre recommandée avec avis de réception.

Le contrat sera résilié de plein droit par l'une ou l'autre des parties sans préavis, ni indemnité en cas de liquidation judiciaire de la structure.

Le contrat peut être résilié à tout moment par le Département en cas de non-respect des engagements définis à l'article 2 et en cas de non transmission des éléments demandés par le Département à l'article 4. Dans ce cas, le Département se réserve le droit de récupérer les indus.

Le présent contrat n'est ni cessible, ni transmissible, sauf accord préalable et exprès du Département.

### **Article 10 : Litiges**

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend qui pourrait naître entre elles au cours de l'exécution du présent contrat. Les recours amiables sont adressés par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas d'échec de la tentative de conciliation, le litige sera porté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale compétent pour les questions relatives à la tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux ou devant le tribunal administratif compétent pour les autres questions.

### **Article 11 : Pièces annexées au contrat**

Sont joint en annexes :

- Annexe 1 : le diagnostic préalable à la négociation du présent contrat.
- Annexe 2 : les tableaux synthétiques de suivi des objectifs et les fiches actions reprenant l'objectif de rattachement, un descriptif des actions, leurs modalités de mise en œuvre, leur délai de réalisation ainsi que les indicateurs de leur suivi et résultat.
- Annexe 3 : les règles de gestion diverses.

Ces annexes sont opposables aux parties signataires du présent contrat.

### **Article 12 : Durée et date d'effet du contrat**

Le présent contrat prend effet à la date du 1<sup>er</sup> septembre 2022 pour une durée de 3 ans.

Au plus tard douze mois avant le 31 août 2025, date d'échéance du contrat, une partie signataire souhaitant la prorogation du présent contrat dans la limite de six ans le notifie à l'autre partie signataire par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant d'attester de la remise du document au destinataire.

Celui-ci a deux mois pour signaler son accord ou son désaccord par les mêmes moyens. A défaut de réponse dans ce délai, l'accord est réputé acquis.

En cas de désaccord sur la prorogation entre les parties à l'issue de la période de deux mois, une négociation en vue de la conclusion d'un nouveau contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens est ouverte sans délai.

Si aucune des parties n'a manifesté le souhait de proroger le contrat en vigueur au plus tard douze mois avant le 31 août 2025, date d'échéance du contrat, les parties signataires entament une négociation en vue d'un nouveau contrat.

Fait à Lille, le

Pour le Département du Nord,

Pour l'organisme gestionnaire,



PP/Le Président du C.C.A.S.



Dominique BAERT



## Annexe 1

### Diagnostic partagé

➤ **Données départementales :**

Cf. Art 2.2 du CPOM

➤ **Descriptif de l'organisme gestionnaire :**

Le CCAS de Watrelos intervient sur l'ensemble de la commune qui compte 41 000 habitants. Deux quartiers sont inscrits dans la géographie prioritaire : Le quartier des Villas et la centralité de Beaulieu. Une grande partie du reste de la commune est en quartier de veille. Près de 9000 habitants ont plus de 60 ans et environ 3000 ont plus 75 ans.

Le CCAS de Watrelos intervient dans deux grands axes : Les aides sociales légales et facultatives et l'action gérontologique.

La commune de Watrelos porte via le CCAS, une politique gérontologique volontariste. Ainsi, 4 résidences autonomie sont présentes sur le territoire. Il existe également un service de portage de repas à domicile ainsi qu'un service de soins.

De nombreuses actions d'animations sont menées à destination du public sénior et huit clubs d'anciens sont subventionnés avec une mise à disposition de locaux pour contribuer au maintien des liens sociaux pour un public susceptible de souffrir d'isolement.

➤ **Descriptif du/des service(s) :**

Le SAAD du CCAS de Watrelos existe depuis 1964 et comprend aujourd'hui 23 agents à domicile permettant d'assurer le service de 250 bénéficiaires pour une moyenne de 2400 heures mensuelles. L'équipe administrative se compose d'une responsable de secteur, d'un agent planificateur ainsi que d'une responsable coordinatrice soutenu par des services supports.

Le SAAD travaille en transversalité avec le SSIAD, les résidences, le pôle des solidarités pour un service de qualité et une prise en charge globale des problématiques des personnes âgées.

- Date d'autorisation (ou d'agrément valant autorisation) : 2021
- Zone d'intervention autorisée/effective du service : Watrelos

➤ **Chiffres activité année N-1**

	Nombre d'heures	Nombre de bénéficiaires
APA	17509	104
-GIR 1		
-GIR 2		
-GIR 3		
-GIR 4		
PCH	69	1
Aide sociale département	371	5
Autres : -Au titre des financements à destination de PA de plus de 60 ans ou de PH (CARSAT, MSA, mutuelles, individuels en complément de plans d'aide...) -Au titre des activités non destinées à des PA de plus de 60 ans ou de PH	8731	124
<b>Total Activité Année</b>	<b>26680</b>	<b>234</b>

	Nombre d'heures	Nombre de bénéficiaires
Dimanche / Jour férié	943	33
Nuits (22h – 6h)		
Selon zone d'intervention : • Commune A • Commune B • ...		
<b>Total Activité Année</b>	<b>943</b>	<b>33</b>

➤ **Précisions sur l'offre de service**

Durée minimale d'une intervention à domicile	15 min
Amplitude horaire d'intervention	7h30 -> 20h
Nombre d'interventions de moins de 30 minutes réalisées en 2021 (APA-PCH-Aide-Sociale)	369

➤ **Tarifs facturés**

Tarifs facturés en APA	Tarif facturé en PCH
22	22

Taux moyen de participation financière	Montant moyen du reste à charge
70%	0

➤ **Partenariats formalisés**

Catégorie d'établissement/de service	Nom et coordonnées de la structure
Association	UDCCAS
Association	Relais autonomie
Etablissement public	SSIAD

➤ **Points forts et axes d'amélioration**

Domaine	Points forts	Axes d'amélioration
La mise en œuvre du Plan d'action de la qualité	Les travaux d'évaluation interne menés au début de l'année 2020 ont permis d'initier une démarche d'amélioration continue de la qualité, formalisée notamment par l'élaboration d'un « Plan d'action d'amélioration de la qualité du CCAS de Watrelos ».	Faire évoluer le plan d'amélioration continue de la qualité en le complétant avec les objectifs et actions émanant des différents projets et démarches réalisés par la structure (évaluation interne, projet d'établissement, évaluation externe, enquêtes de satisfaction...)  Stabiliser la démarche formalisée d'amélioration continue de la qualité au sein du service.

		<p>Favoriser la connaissance et l'appropriation par les professionnels</p> <p>du service des travaux et actions réalisés dans le cadre de la démarche d'amélioration continue de la qualité.</p>
La prise en compte des recommandations de la HAS	<p>Prise en compte des recommandations spécifiques au secteur médico-social de la Haute Autorité de Santé (HAS), auparavant ANESM.</p> <p>Programmation</p>	Structurer la mobilisation des recommandations des bonnes pratiques professionnelles en organisant des échanges avec les intervenants à domicile autour de certaines thématiques ciblées abordées par les RBPP.
La réflexion thématique au sein du service	Concernant les bonnes pratiques professionnelles, le service a remis à chaque aide à domicile un livret intitulé « L'accompagnement à domicile – Guide et études de cas pour promouvoir le bien-être au travail et la bientraitance ».	Intégrer dans cette réflexion la possibilité de favoriser le travail d'équipe autour du contenu et des situations concrètes abordées dans le livret
Les partenariats et collaborations	<p>Une sectorisation des interventions (sur différents secteurs géographiques de la commune de Wattrelos) est en place. En 2020, un travail et une attention particulière ont été portés sur l'optimisation des différents circuits de déplacements des aides à domicile.</p> <p>Des collaborations privilégiées sont en place avec les 4 résidences-autonomie et le SSIAD du CCAS de Wattrelos.</p>	Renforcer l'implication des agents dans l'élaboration de la planification en promouvant la qualité de vie au travail et le respect des impératifs personnels.
L'accueil et l'information du public	L'accueil physique est assuré du mardi matin au samedi 12h au sein du service, selon les mêmes horaires d'accueil que la Mairie.	Augmenter l'amplitude horaire de l'astreinte correspondant aux nouveaux horaires des prestations (6h-22h) permettant

	<p>Les locaux bénéficient d'une très bonne accessibilité (avec la proximité d'arrêts de bus et de parkings).</p> <p>En dehors des jours et horaires d'ouverture des services administratifs du SAAD au public, un dispositif d'astreinte téléphonique est en place.</p>	<p>de garantir le rythme circadien des usagers.</p>
Budget	<p>Pour des questions d'équilibre budgétaire, des modifications importantes sont intervenues en fin d'année 2019 et en début d'année 2020. La masse salariale des fonctions support : RH, Comptabilité, Encadrement a été transféré sur le budget principal du CCAS afin de ne pas dépasser en coût horaire les ressources horaire financeurs. Le service a optimisé les processus organisationnels du service. Cette orientation s'est en particulier traduite par une réduction significative de l'équipe administrative budgété sur le coût horaire financeur.</p>	<p>Répondre aux appels à projets pour stabiliser l'équilibre budgétaire, augmenter la rémunération des agents (Problème de recrutement, d'attractivité) et pérenniser l'activité.</p>
Télé gestion	<p>Un système de télégestion a été mis en place et chaque aide à domicile dispose d'un téléphone professionnel lui permettant d'accéder aux informations nécessaires pour réaliser ses interventions dans de bonnes conditions, dont les plannings d'intervention modifiables en temps réel en cas de besoin.</p>	<p>Evolution du logiciel prévue fin 2022 début 2023 selon les financements possibles. Obligation de passer au nouveau module car la solution actuelle est abandonnée par l'éditeur.</p> <p>Le nouveau module de télé gestion anticipe l'intégration des besoins des futurs fusion SAAD/SSIAD + ESMS Numérique.</p>

Le questionnaire de satisfaction	Le service a mis en place un questionnaire de satisfaction numérique en direction des bénéficiaires et des proches aidants.	Stabiliser et pérenniser le dispositif d'enquête de satisfaction. Attention permanente au maintien de la qualité de service.
La prévention et la gestion des risques	Deux registres de doléances (bénéficiaires et aides à domicile) sont en place.  Toutefois, et plus globalement, il n'existe pas de dispositif centralisé, structuré et formalisé, de signalement et de traitement des événements indésirables.	Un groupe de travail a été constitué pour centraliser et structurer une fiche universelle de signalement d'événements indésirables.

Pour l'organisme gestionnaire,



PP Le Président du C.C.A.S.

Dominique BAERT

## Annexe 2

## Objectifs et calendrier prévisionnel de réalisation

## 1 - Tableau synthétique de suivi des objectifs en lien avec la dotation complémentaire

N° d'Objectifs général (1 à 6 selon article 2-1 de l'AAC 2022 )	Objectifs opérationnels	FICHE ACTION n°	Actions (A1 à A14 selon article 2-2 de l'AAC 2022 )	Indicateurs de suivi des actions	Situation initiale (2022)	2023	2024	2025
A1	Améliorer la qualité de vie au travail des intervenants en repensant l'organisation du travail.	1	Réunion brigade autonome. Optimisation des temps de trajet	Compte rendu de réunion. Une réunion tous les 2 mois minimum + traitement par messagerie quotidiennement	Démarrage du projet en septembre 2022. Nombre de km parcouru / salarié trop élevé initialement (-3KM).	Baisse des temps de trajet de	Baisse des temps de trajet de	Baisse des temps de trajet de
			Stagiaires pour enquêtes de satisfaction	22 enquêtes en 2022	90% de satisfaction agent depuis mise en place du projet	Poursuite		

A2	Améliorer la qualité de vie au travail des intervenants en intégrant les outils numériques.	2	Achat nouveau module + passage des serveurs en SAAS pour maintenir le fonctionnement en télé gestion.	Validation des interventions via télé gestion.	Télé gestion en place 100%	Maintien	Maintien	Maintien
A3	Améliorer la qualité de vie au travail des intervenants.	3	Etre équipé d'aides techniques facilitant la réalisation des interventions à domicile	Remontée enquête faite au domicile	0	Nombre achats à définir (à préciser selon les besoins)		
A4	Améliorer la qualité de vie au travail des intervenants.	4	Limiter les risques professionnels via la formation gestes et postures. Organiser la formation des intervenants à l'utilisation des AT et/ou aux gestes et postures	Emergement formation. 20 salariés formés en novembre 2022	1ere session en novembre 2022	Mise à niveau	Mise à niveau	Mise à niveau
A5	Améliorer la qualité de vie au travail des intervenants.	5	Limiter les risques professionnels via démarche de prévention et formations Troubles Musculo Squelettiques...	Emergement formation 20 salariés formés en novembre 2022	1ere session en novembre 2022	2 formations 100% des AAD Une journée de 7h/formation.	2 formations	2 formations
A8	Accompagner des personnes dont le profil de prise en	6	Répondre à des besoins spécifiques d'usagers en intervenant au domicile des	Télé gestion, validation des	Opérationnel Nombre	Maintien	Maintien	Maintien



	charge présente des spécificités.		personnes âgées pour une durée inférieure à 30 minutes lorsque le besoin en aide humaine a été identifié par l'équipe médico-sociale du Département pour l'APA.	vacations -30 min 15 interventions par semaine minimum					
A9	Intervenir sur une amplitude horaire incluant les soirs, les week-ends et les jours fériés.	7	Intervenir à domicile sur une amplitude horaire allant de 6h à 22h y compris les dimanches et l'ensemble des jours fériés.	Télégestion Nombre de personnes volontaires dans le service	Phase de repérage des besoins + passage en CST et modification du règlement intérieur	Janvier 2023 Equipes soir formée depuis le 3/11/2022	Maintien	Maintien	Maintien
A10	Apporter un soutien aux aidants des personnes accompagnées	8	Identification des aidants et mise en œuvre d'une journée de rencontre et d'échanges entre les aidants. Présentation des missions du CCAS et des services du SAAD permettant une prise en charge et un répit aux aidants.	Listing des participants à fournir à chaque journée de rencontre	1 <sup>er</sup> janvier 2023	Maintien	Maintien	Maintien	Maintien
A11	Inclure des actions individuelles ou collectives de prévention de la perte d'autonomie dans son offre de service	9	Ateliers/animations autour de la prévention en partenariat avec les associations.	Engagement formation 100% (1 journée 2X/an)+ retour des fiches	Formation PRAP novembre 2022 puis ateliers/animations en janvier 2023	Maintien	Maintien	Maintien	Maintien

			+ Sensibilisation faite lors de la formation PRAP des agents.	événements indésirables	Nombre de remontée pour 2022			
A14	Organiser la formation des intervenants au repérage des personnes isolées afin d'alerter ou de les orienter vers un dispositif existant de lutte contre l'isolement	10	Dispositif de repérage en place au CCAS de Wattrelos en transversalité entre les services gérontologie et pôle des solidarités. Elaboration d'actions et démarches personnalisées. Registre personnes vulnérables.	Listing des bénéficiaires SAAD repérés par les agents puis contactés + rapports	Déjà en place 5277 usagers contactés en 2021/22 488 usagers inscrits sur le registre des personnes vulnérables/isolées 253 usagers contactés régulièrement	Maintien	Maintien	Maintien

**2 - Tableau synthétique de suivi des objectifs généraux (hors dotation complémentaire)**

Objectifs	Actions	Indicateurs de suivi (des actions)	Situation initiale (2022)	2023	2024	2025
Information des agents sur des cas concrets.	Cas pratiques par groupe avec à l'appui la remise des outils Socrates (Livret bleu gratuit, livret marron 24,00€) prix du coffret à définir avec le Département.	Emargement de présence lors des formations. Nombre de sessions mise en place	0	3 sessions	3 sessions	3 sessions

## Fiche action n°1

**Objectif :** Améliorer la qualité de vie au travail des intervenants

**Action :** Repenser l'organisation du travail : Mettre en place une organisation promouvant la qualité de vie au travail : équipes autonomes, organisation collaborative, inclusive, innovante, optimisation des trajets, coordination, etc.

**Modalités de mise en œuvre :** Collaboration sur l'établissement des plannings avec les agents terrain. Remontée des parcours non cohérents via la messagerie télé gestion pour correction et optimisation. Optimisation des brigades week-end en tenant compte des impératifs des agents et en regroupant les interventions. Réunion physique par brigade autonome prévue grâce à la dotation avec accompagnement de l'agent planificateur.

**Délai de réalisation de l'action :** dès septembre 2022

**Indicateur (s) de suivi :** 1 réunion de 2h tous les 2 mois + en cas de problématiques

+ gestion des congés

**Indicateur (s) de résultat :**

- Compte rendu de réunion
- Enquêtes de satisfaction agents
- Entretiens individuels

**Coût de l'action :** 15 agents identifiés week end X 2h X10 réunions annuelle minimum X 15€ brut chargé =4500€ minimum/an.

**Modalités de valorisation de l'action par le département :** Bonification tarifaire A1

## Fiche action n°2

**Objectif :** Améliorer la qualité de vie au travail des intervenants

**Action :** Intégrer les outils numériques : Utiliser un outil de télégestion pour chaque intervention à domicile incluant la mise à disposition des outils numériques inhérents auprès des intervenants.

**Modalités de mise en œuvre :** Télé gestion en place mais obligation de changer la solution en 2022/2023. Fin de partenariat entre l'éditeur Logiciel du CCAS et leur sous-traitant pour la télé gestion. Solution développée directement par l'éditeur sans sous-traitance donc obligation de financer le module. Module qui intègre les besoins ESMS et SSIAD en prévision d'une fusion SAAD/SSIAD.

Attention obligation de modifier les serveurs et de passer en SAAS, coût important

Mise en œuvre du nouveau module fin 2022 début 2023

**Délai de réalisation de l'action :** Télé gestion effective et mise à jour du nouveau module et du passage en mode SAAS fin 2022 début 2023 selon calendrier proposé par l'éditeur.

**Indicateur (s) de suivi :** validation des interventions via télé gestion

**Indicateur (s) de résultat :** Télé gestion

**Coût de l'action :** Logiciel : 10768.08€ Téléphonie : 3735.00€ Maintenance annuelle Télé gestion + Logiciel : 3248.74€

Total : 17751.82€

**Modalités de valorisation de l'action par le département :** Bonification tarifaire A2

### Fiche action n°3

**Objectif :** Améliorer la qualité de vie au travail des intervenants

**Action :** Limiter les risques professionnels en équipant d'aides techniques facilitant la réalisation des interventions à domicile.

**Modalités de mise en œuvre :** Limiter les risques professionnels via démarche de repérage des besoins durant le 1<sup>er</sup> semestre 2023 + enquête usagers/agents.

Exemple draps de glisse...

**Délai de réalisation de l'action :**

Démarche de repérage et sensibilisation des équipes + enquêtes de satisfaction puis achats du matériel juin 2023.

**Indicateur (s) de suivi :**

Nombre de besoins repérés et achats réalisés.

**Indicateur (s) de résultat :**

Mise en place des outils.

**Coût de l'action :**

Sensibilisation des équipes lors des formations + coût des achats des équipements.

**Modalités de valorisation de l'action par le département :** Bonification tarifaire A3

## Fiche action n°4

**Objectif :** Améliorer la qualité de vie au travail des intervenants

**Action :** Limiter les risques professionnels en organisant la formation des intervenants à domicile à l'utilisation des aides techniques et/ou aux gestes et postures

**Modalités de mise en œuvre :** Formation des 23 agents à la formation « Gestes et postures ».

**Délai de réalisation de l'action :**

Novembre 2022 + mise à niveau les années suivantes

**Indicateur (s) de suivi :**

Suivi RH plan de formation

**Indicateur (s) de résultat :**

Attestation de participation, arrêts de travail, entretien pro

**Coût de l'action :**

Rémunération des heures pendant la formation

23 agents X7h \*15€ =2415€ + coût de la formation si hors CNFPT

**Modalités de valorisation de l'action par le département :** Bonification tarifaire A4

## Fiche action n°5

**Objectif :** Améliorer la qualité de vie au travail des intervenants

**Action :** Limiter les risques professionnels en mettant en place une démarche de prévention des risques psycho-sociaux et formation troubles musculo-squelettiques

**Modalités de mise en œuvre :** Limiter les risques professionnels via démarche de prévention et formations Troubles Musculo Squelettiques + Participation des agents aux formations permettant de prévenir les risques psycho-sociaux. Exemple : « Développer la connaissance de soi face à la mort, identifier les attitudes et pratiques professionnelles adaptées à l'accompagnement de fin de vie ».

**Délai de réalisation de l'action :**

2 formations par agent / an sur ces sujets novembre 2022

**Indicateur (s) de suivi :**

Suivi RH plan de formation

**Indicateur (s) de résultat :**

Attestation de participation, Arrêts de travail, Entretien pro

**Coût de l'action :**

Rémunération des heures pendant la formation

23 agents X7h \*15€ =2415€ + coût de la formation si hors CNFPT X2 = 4830€ minimum

**Modalités de valorisation de l'action par le département :** Bonification tarifaire A5



## Fiche action n°6

**Objectif :** Accompagner des personnes dont le profil de prise en charge présente des spécificités

**Action :** Répondre à des besoins spécifiques d'usagers en intervenant au domicile des personnes âgées pour une durée inférieure à 30 minutes lorsque le besoin en aide humaine a été identifié par l'équipe médico-sociale du Département pour l'APA.

**Modalités de mise en œuvre :** Les plans comprenant des vacations inférieures à 30 min sont acceptés par le SAAD de Watrelos.

**Délai de réalisation de l'action :** Déjà mis en œuvre

**Indicateur (s) de suivi :**

Télé gestion, validation des vacations -30 min

**Indicateur (s) de résultat :**

Télé gestion

**Coût de l'action :**

Les vacations courtes multiplient les inter vacations et les coûts pour le budget.

**Modalités de valorisation de l'action par le département :** Bonification tarifaire A8

## Fiche action n°7

**Objectif :** Intervenir sur une amplitude horaire incluant les soirs, les week-ends et les jours fériés

**Action :** Répondre au rythme circadien des usagers en intervenant à domicile sur une amplitude horaire allant de 6h à 22h y compris les dimanches et l'ensemble des jours fériés

**Modalités de mise en œuvre :**

Passage en Comité social Territorial pour augmentation de l'amplitude horaire à partir de janvier 2023. Modification du règlement de fonctionnement.

Majoration de la rémunération des agents de 25% pour les heures de vacation entre 6h et 7h30 et 20h-22h.

Identification des besoins des usagers sur ces plages horaires fin 2022.

**Délai de réalisation de l'action :** 01/01/2023

**Indicateur (s) de suivi :** Télé gestion, tableau de bord des vacations.

**Indicateur (s) de résultat :** Questionnaire satisfaction usagers

**Coût de l'action :** Rémunération agents de 25% pour les heures de vacation entre 6h et 7h30 et 20h-22h + augmentation de l'astreinte du service administratif.

**Modalités de valorisation de l'action par le département :** Bonification tarifaire A9

## Fiche action n°8

**Objectif :** Apporter un soutien aux aidants des personnes accompagnées

**Action :** Répondre au besoin de répit des aidants.

Inclure des actions individuelles ou collectives d'aide au répit des aidants dans son offre de service.

**Modalités de mise en œuvre :** Identification des aidants et mise en œuvre d'une journée de rencontre et d'échanges entre les aidants.

Présentation des missions du CCAS et des services du SAAD permettant une prise en charge et un répit aux aidants.

**Délai de réalisation de l'action :** 1<sup>er</sup> janvier 2023 puis une action / an

**Indicateur (s) de suivi :** Listing identifiant les aidants/listing des participations à la journée d'échange.

**Indicateur (s) de résultat :** Rapport de suivi des échanges avec les aidants.

**Coût de l'action :** Traitement agent en charge du suivi + coût de la journée d'échange.

**Modalités de valorisation de l'action par le département :** Bonification tarifaire A10

## Fiche action n°9

**Objectif :** Apporter un soutien aux aidants des personnes accompagnées

**Action :** Inclure des actions individuelles ou collectives de prévention de la perte d'autonomie dans son offre de service

**Modalités de mise en œuvre :**

Ateliers/animations autour de la prévention en partenariat avec les associations.

+ Sensibilisation faite lors de la formation PRAP des agents pour identifier les usagers et mettre en œuvre les actions.

**Délai de réalisation de l'action :** 01/01/2023 puis une action / an

**Indicateur (s) de suivi :** Emargement formation + retour des fiches événements indésirables

**Indicateur (s) de résultat :** Rapport de suivi des échanges avec les aidants.

**Coût de l'action :** Traitement des heures des agents pendant la formation (23 agents X7h \*15€ =2415€) + coût de la formation si hors CNFPT

+ Traitement agent en charge du suivi

**Modalités de valorisation de l'action par le département :** Bonification tarifaire A11

## Fiche action n°10

**Objectif :** Lutter contre l'isolement des personnes accompagnées

**Action :** Organiser la formation des intervenants au repérage des personnes isolées afin d'alerter ou de les orienter vers un dispositif existant de lutte contre l'isolement

**Modalités de mise en œuvre :**

Dispositif de repérage en place au CCAS de Wattrelos en transversalité entre les services gérontologie et pôle des solidarités.

Elaboration d'actions et démarches personnalisées.

**Délai de réalisation de l'action :** Déjà mis en œuvre

**Indicateur (s) de suivi :** Listing des administrés isolés et suivi par le service.

**Indicateur (s) de résultat :** rapport de suivi des bénéficiaires

**Coût de l'action :** Formation des agents + traitement de l'agent en charge du suivi

**Modalités de valorisation de l'action par le département :** Bonification tarifaire A14

Pour l'organisme gestionnaire,



Le Président du C.C.A.S.

*Dominique Baert*  
Dominique BAERT

## Annexe 3

### Règles de gestion du Département du Nord

#### Modalités de paiement des SAAD

Sauf avis contraire du bénéficiaire, Le Département paie les heures d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) et de Prestation de Compensation du Handicap (PCH) en mode prestataire directement aux Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD). Des avances de trésorerie sont possible selon 2 niveaux de critères :

- Un SAAD qui accompagne au moins 10 bénéficiaires de l'APA ou 5 bénéficiaires de la PCH après 6 mois d'activité auprès de ce public est éligible au système d'avance mensuelle.
- Un SAAD qui accompagne au moins 100 bénéficiaires de l'APA ou 50 bénéficiaires de la PCH après 6 mois d'activité auprès de ce public est éligible au système d'avance trimestrielle.

Le montant de l'avance est calculé en décembre de l'année N pour application en année N+1 sur la base des heures des 6 derniers mois validés en année N (heures déclarées par le SAAD et vérifiées par le Département). Il correspond à 90% de la moyenne mensuelle de ces 6 derniers mois en APA et 70% en PCH. Le montant de l'avance est fixe pour l'année N+1.

A noter que le SAAD peut refuser de bénéficier du système d'avance mensuelle ou trimestrielle en adressant un mail au Département.

L'avance mensuelle est versée au plus tard le 15 du mois en cours, excepté en janvier où le versement a lieu au plus tard le 25.

Pour les SAAD sous avance trimestrielle, 3 avances mensuelles sont versées au plus tard le 15 du 1<sup>er</sup> mois du trimestre en cours, excepté en janvier où le versement a lieu au plus tard le 25.

Pour les SAAD sous avance mensuelle ou trimestrielle, le Département du Nord vérifie le relevé d'heures chaque mois, puis verse le solde à chaque fin de trimestre. En cas de solde négatif, le Département produit une annulation de mandat ou un titre de recette.

Pour les autres SAAD ne remplissant pas les critères de versement d'avances ou l'ayant refusé, le Département du Nord vérifie le relevé d'heures mensuel puis met en mandatement auprès de la paierie départementale.

### Modalités de transmissions des données

Le Département du Nord dispose d'une plateforme de télétransmission pour faciliter les échanges de données entre lui et les SAAD. Il s'agit de la plateforme Nord Echange accessible depuis cette page : <https://nordechange.lenord.fr/share/page/via> identifiant et mot de passe.

- Le 1er jour de chaque mois le Département y dépose la liste actualisée des usagers ayant un droit ouvert en APA, PCH et/ou Aide-ménagère au titre de l'aide sociale dans le dossier EPLSORTIE. Le document se trouve au format csv.
- Le SAAD télécharge et supprime ce document au format csv de la plateforme et ne fait rien d'autre hormis :
  - Saisit un numéro de facture dans la colonne G
  - Saisit le nombre d'heures effectuées dans la colonne M en format numérique, c'est-à-dire avec une virgule
  - Supprime les colonnes à partir de R
  - Insère un point-virgule sur chaque ligne de la colonne R
  - Supprime la ligne des titres
- Avant le 15 du mois en cours, le SAAD dépose ce relevé d'heures au format csv dans le dossier EPLENTREE de la plateforme.
- Le Département du Nord dépose le fichier reprenant les sommes mises en paiement dans le dossier Documents Traités de la plateforme.

Le Département laisse la possibilité aux SAAD de déposer une complémentaire par mois. Il s'agit des heures prestées par le SAAD qui n'ont pas pu être déclarées sur le relevé d'heures initial.

La complémentaire doit être au format xls suivant le modèle présent sur le site DOSAA Documentation Générale de la plateforme. Le fichier est à déposer dans le dossier Documents à traiter. Ce relevé complémentaire est vérifié par le Département et mis en mandatement.

Qu'il s'agit d'avance, de paiement mensuel ou de complémentaire le Département valide les documents transmis par le SAAD et mandate la paierie départementale qui effectue un virement bancaire sur le compte du SAAD.

Pour l'organisme gestionnaire,



Le Président du C.C.A.S.

*Dominique Baert*  
Dominique BAERT